**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 0005/2019**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0005/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5276/2019**

**SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº 6493**

**UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria Administrativa**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial**

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**MENÇÃO: Regida pela Lei Federal nº 10.520/02,** Decreto Federal nº 3.555/00, **Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14 e Lei Federal 13.303/16.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura do posto designado, conforme tabela de local especificada no edital.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**DATA: 16/05/2019**

**HORÁRIO:** 13h30min (horário de Brasília – DF)

**LOCAL: Sala de Reuniões da CODEN -** Rua Eduardo Leekning, n° 550, Jardim Bela Vista, Nova Odessa/SP, CEP 13.385-016.

1. **INTRODUÇÃO**
	1. A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA - CODEN**, CNPJ 48.832.398/0001-59, na Lei n° 13.303 de 01 de julho de 2016 e no seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, disponível no endereço eletrônico http://www.coden.com.br/licitacoes2.php, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberta a **Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL,** critério de julgamento **MENOR PREÇO**, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o integram.
	2. O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados gratuitamente no endereço eletrônico [www.coden.com.br/licitacoes](http://www.coden.com.br/licitacoes2.php) ou na sede da **CODEN**, em seu endereço na Rua Eduardo Leekning, n° 550, Jardim Bela Vista, Nova Odessa/SP, CEP 13.385-016, de segunda a sexta-feira das 08h30min às 16h00min.
	3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília/DF.
	4. As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.
	5. Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.
	6. O presente pregão será realizado pelo Pregoeiro Danilo José Teroço e equipe de apoio constituída pelos funcionários José Marcos de Campos e Jane Dinorá Gomes de Luca, designados pelo Ato Administrativo n. 014/2018 de 13 de junho de 2018 . O Pregoeiro terá assessoria de membros da área técnica demandante e do Departamento Jurídico, quando necessário.

# DA DISCIPLINA LEGAL

* 1. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 se julho de 2002, pela Lei Federal nº. 13.303, de 01 de julho de 2016, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas demais disposições legais correlatas e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN, disponível no endereço eletrônico http://www.coden.com.br/licitacoes2.php bem como pelas cláusulas e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

# DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a CODEN, nas condições e especificações previstas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura do posto designado, conforme tabela de local especificada no edital.

# DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

* 1. Os **pedidos de esclarecimentos e as impugnações** referentes a presente licitação poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados à CODEN, por escrito, com expressa indicação do número e objeto da licitação, aos cuidados do Pregoeiro, com antecedência mínima de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes e abertura da sessão pública
	2. Esclarecimentos relativos a esta licitação poderá ser encaminhada por e-mail: dteroco@coden.com.br ou mediante protocolo junto ao Departamento de Compras, nos dias e horários de expediente administrativo.
	3. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao pregoeiro e protocolada junto ao Departamento de Compras, nos dias e horários de expediente administrativo.

4.3.1 Admite-se impugnação por intermédio do e-mail: dteroco@coden.com.br, ficando condicionada à sua análise à protocolização do original e documentos junto ao Departamento de Compras, observando os dias e horários de expediente administrativo e no prazo de até 48 horas

* 1. Sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações, informa-se:
		1. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, razão social e nome do representante legal, se pessoa jurídica e nome completo e CPF, se pessoa física).
		2. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos e impugnações enviados por meios diversos dos acima previstos.
		3. Os esclarecimentos e impugnações serão respondidos pelo Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do edital ou pelo Departamento Jurídico e as respostas serão disponibilizadas no site da CODEN ([www.coden.com.br](http://www.coden.com.br/licitacoes2.php)) para conhecimento de todos os licitantes e interessados.
	2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
	3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a Administração, os licitantes e demais interessados.

# DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

* 1. A presente licitação é aberta a todos os interessados, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais e estrangeiras, autorizadas a funcionar no país, que estejam em condições legais de exercício e que atendam integralmente as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos, nos termos da legislação em vigor.
	2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
	3. Os interessados poderão participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpram as condições exigidas neste Edital e em seus Anexos da seguinte forma:
		1. Todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante participar do certame por sua matriz, e em nome da filial, se o licitante participar do certame por sua filial.
		2. Caso a execução do objeto da licitação for ocorrer por filial, o licitante que participou por sua matriz deverá apresentar todos os documentos de habilitação relativos à matriz e à filial, comprovando a regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica de ambas.
	4. A participação nesta licitação implica a aceitação integral dos termos e condições previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares que o fundamentam.
	5. Está impedido de participar da presente licitação o interessado que:
1. Esteja em processo de falência;
2. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEN ou com a Prefeitura Municipal de Nova Odessa;
3. Tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
4. Se enquadre em qualquer das vedações previstas na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44; e
5. Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação.
6. Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País.
7. Empresas organizadas sob a forma de consórcio.
	1. A observância das vedações/impedimentos de participação na presente licitação é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
	2. Cada licitante poderá apresentar uma só proposta por lote.
	3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma licitante na presente licitação.
	4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

# DO CREDENCIAMENTO

* 1. Qualquer declaração somente poderá ser feita neste procedimento licitatório pelo próprio interessado, pelo titular da empresa ou seu representante legal, ou por pessoa devidamente credenciada mediante carta de credenciamento emitida pelos interessados, com indicação de nome e documentos de identificação.
	2. Para a entrega dos envelopes, manifestação nas sessões públicas, assinaturas em atas e demais documentos, a licitante, ou seu representante, **deverá se apresentar para credenciamento prévio, junto ao Pregoeiro, na mesma hora, dia e local marcados para a abertura da sessão pública (16/05/2019, às 13h30min – sede da CODEN)**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame ou responder pelo(a) representado(a), devendo identificar-se, exibindo os seguintes documentos:
		1. Pessoa Física:
			1. Apresentação da Cédula de Identidade, quando se tratar do próprio licitante.
			2. Apresentação de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida e com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações em nome do licitante, quando se tratar de representante do licitante.
		2. Pessoa Jurídica:
			1. Apresentação da cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações, no caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
			2. Apresentação de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, juntamente com cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
	3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
	4. Podem ocorrer situações em que os documentos que comprovem a regularidade da outorga estejam no envelope de habilitação. Nesse caso a equipe de apoio devolverá o envelope de habilitação lacrado para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo ao novo lacramento.
	5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada.
	6. O documento de procuração, quando apresentado, será retido pelo Pregoeiro e juntado ao processo licitatório.
	7. As pessoas interessadas em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, mesmo que não credenciadas, poderão fazê-lo, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.
	8. Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatário (a), a não ser como ouvinte.

# DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

* 1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes A e B e deverá ser entregue ao Pregoeiro na abertura da sessão.
	2. A falta da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação não constituirá motivo para exclusão da licitante, sendo que no caso de esquecimento, o credenciado ou representante legal, poderá preencher a declaração no momento da abertura da sessão desde que tenha poderes para tanto.
	3. A **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital e apresentada **fora** dos envelopes A e B, e deverá ser entregue ao Pregoeiro na abertura da sessão.
	4. Os interessados deverão apresentar, até as **13h30min do dia 16 de maio de 2019**, na sede da CODEN – Rua Eduardo Leekning, n° 550, Jardim Bela Vista, Nova Odessa/SP, CEP 13.385-016**,** os **documentos de habilitação e a proposta de preços** acondicionados em **02 (dois) envelopes distintos**, hermeticamente fechados e rubricados no lacre.
	5. Cada envelope será identificado (A e B) devendo constar ainda, para a perfeita identificação, as seguintes descrições:

**ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 0005/2019**

**Processo Administrativo n. 5276/2019**

**Objeto: Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios.**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 0005/2019**

**Processo Administrativo n. 5276/2019**

**Objeto:** **Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios.**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:**

**CNPJ:**

* 1. Os envelopes deverão ser apresentados lacrados e hermeticamente fechados, distintos e indevassáveis, sob pena de não aceitação da participação na licitação e sua devolução imediata.
	2. Os documentos apresentados não poderão conter emendas ou rasuras capazes de comprometer sua higidez, a juízo do Pregoeiro.
	3. É recomendável que todos os documentos que compõem os envelopes sejam apresentados em cadernos com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.
	4. A eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, poderá ser suprida pelo representante credenciado ou pelo Pregoeiro, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital.
	5. Caso necessário, os envelopes poderão ser apresentados em mais de um volume, devidamente identificados e numerados sequencialmente.
	6. Todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta.
	7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública desta licitação.
	8. As propostas deverão apresentar preço unitário e global, por item, sendo vedada imposição de condições ou opções.
		1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por item, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
	9. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no objeto desta licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da futura Contratada.
	10. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula e por extenso.
		1. Havendo divergência entre os valores apresentados em algarismos e por extenso, será considerado o valor por extenso.
	11. O valor estimado do objeto desta licitação ésigiloso, nos termos do artigo 34 da Lei 13.303/16.
	12. O licitante declarado vencedor deverá enviar a proposta comercial adequada aos valores finais por ele ofertados.
	13. O rol dos documentos que devem constar no ENVELOPE B – Documentos de Habilitação é aquele constante do item 10 deste Edital.
	14. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro, na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
	15. As demais regras relativas à habilitação estão disciplinadas no item 10 deste Edital.

# DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE LANCES

* 1. No dia **16/05/2019, às 13h35mim**, será aberta, pelo Pregoeiro, na sede da CODEN – Rua Eduardo Leekning, n° 550, Jardim Bela Vista, Nova Odessa/SP, CEP 13.385-016, a sessão pública desta licitação.
		1. O Pregoeiro poderá suspender, adiar ou reabrir a sessão pública, a qualquer momento, informando previamente os Licitantes.
	2. Aberta a sessão, o Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio realizará o credenciamento dos interessados e o recebimento dos envelopes A e B.
	3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro analisará as propostas enviadas verificando o atendimento das especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiverem em desacordo.
		1. O pregoeiro ordenará as propostas classificadas, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até dez por cento, relativamente àquela de menor preço.
		2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas nas condições acima definidas, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem da fase de lances.
		3. Iniciada a fase competitiva, os licitantes darão lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior valor classificada.

8.3.1.1. Os lances serão realizados pelo valor global do lote.

8.3.2. O Pregoeiro poderá definir o percentual ou o valor de redução mínimo entre os lances e o tempo máximo para a sua formulação.

8.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais posteriores, ficando mantido o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.3.4. Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor apresentado. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

* 1. Na análise da proposta, o Pregoeiro poderá remediar vícios sanáveis, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, mas a desclassificará, motivadamente, se em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.
	2. Serão aceitos lances intermediários, assim entendidos aqueles iguais ou inferiores ao menor já ofertado.
	3. Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta inicial por ele apresentada para efeito da classificação final.
	4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes não mais realizarem lances verbais.
	5. O Pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate ficto, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até **5% (cinco por cento)** em relação ao valor apresentado pelo proponente melhor classificado, para que apresente nova proposta, inferior à melhor proposta, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
		1. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar nova proposta, o Pregoeiro convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação descrita acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
		2. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor proposta não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.
	6. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

# DO JULGAMENTO

* 1. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que os preços unitários serão examinados relativamente à sua adequação, proporcionalidade e exequibilidade.
	2. A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), poderá ter seus valores adequados das seguintes formas:
		1. Aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;
		2. 2. Readequação não linear dos preços unitários, a critério do licitante, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial.
	3. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos para tanto:
		1. Apresentação de planilha de custos elaborada pelo licitante;
		2. Apresentação de documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes.
	4. Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.
	5. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor e será verificado o atendimento às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

# DA HABILITAÇÃO

* 1. Ultrapassadas as fases anteriores, o Pregoeiro realizará a abertura do Envelope B - Documentos de Habilitação do licitante mais bem classificado.
	2. No Envelope B - Documentos de Habilitação deverá constar todos os documentos constantes deste item para a comprovação das condições de habilitação constantes neste Edital e seus Anexos.
	3. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
1. Se pessoa natural ou empresário individual:
	1. Cédula de identidade;
	2. Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
	3. Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro.
2. Se pessoa Jurídica:
	1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza;
	2. Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e do(s) dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do estatuto ou contrato social;
	3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
	4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.
	5. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL:**
3. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso.
4. Prova de regularidade perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
5. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
6. Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, do Estado e Município, mediante a apresentação das respectivas CNDs;
7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.4.1. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo- lhes concedido, no momento apropriado, o tratamento diferenciado e simplificado, nos termos da legislação vigente.

10.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação dos documentos em substituição às certidões requeridas para fins de comprovação da regularidade fiscal.

* 1. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.5.1 Comprovação técnico-operacional: Será realizada mediante a apresentação de certidões e/ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

10.5.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa licitante e indicar ter realizado, no mínimo, 6 (seis) meses de prestação de serviço com características semelhantes a do objeto licitado

* 1. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.
	1. Para fins do inciso I, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
	2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
2. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
	1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite- se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade
3. A boa situação financeira deverá ser demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores (art. 99 do RILC) a 01 (um), a partir das fórmulas abaixo.
4. Índice de Liquidez Geral - ILG - igual ou superior a 1,0

Liquidez Geral = AC + RLP

 PC + PNC

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante.

1. Índice de Solvência Geral - ISG - igual ou superior a 1,0

Solvência Geral = \_\_\_\_AT \_\_\_\_

 PC + PNC

Onde:

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante.

1. Índice de Liquidez Corrente - igual ou superior a 1,0;

Liquidez Corrente = AC

 PC

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

1. Caso um dos referidos índices (art. 99 do RILC) seja inferior a 1,00 (um inteiro), a licitante poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondentes a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo art. 99, §3º do RILC.
2. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação desta peça.
3. Aprovação, pela CODEN, da **Planilha de Composição de custo**, que deverá ser devidamente preenchida pelo Licitante vencedor (ou primeiro e/ou próximo classificado), obedecendo o exato modelo constante do **Anexo II**.
	1. A exigência contida no item acima será devida somente do Licitante vencedor (ou primeiro e/ou próximo classificado), sendo que se reprovado, a referida Planilha será exigida do próximo classificado e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação definida na ocasião do certame.
	2. O Licitante que deixar de entregar injustificadamente e no prazo fixado a planilha de composição de custos, ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis Federais nºs. 10.520/02 e 13.303/16 e no edital.
	3. Quanto às **DECLARAÇÕES:**
4. **Declaração** **da Inexistência de Impedimento**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração conforme modelo do Anexo VI;
5. **Declaração** **de concordância com os termos do edital**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo VIII - Declaração de conhecimento e concordância com os termos do edital e seus anexos;
6. **Declaração** da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo do Anexo IX - Declaração (art. 7°, XXXIII da CF/88);
7. **Declaração,** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que, se vencedora, apresentará em até **02 (dois) dias úteis** contados do encerramento da sessão pública a a **planilha de custo constante no ANEXO II** devidamente preenchida e assinada pelo Licitante vencedor.
	1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
		1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.
	2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro, na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
		1. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser emitidas pela internet (rede mundial de computadores), sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores.
	3. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.
	4. Rejeitada a documentação de habilitação, o Pregoeiro inabilitará o licitante e retornará à fase de verificação de lance ou proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras deste Edital e seus Anexos.
	5. Os documentos exigidos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles que não possuírem expressamente prazo de validade somente serão aceitos quando emitidos até 6 (seis) meses antecedentes à data de sua apresentação.
	6. Será inabilitado o licitante que:
8. Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste item ou apresentá-los com vícios, com a validade expirada ou em desconformidade com o previsto neste Edital e seus Anexos;
9. Não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para a habilitação.

10.14. Caso o objeto da presente licitação seja executado por filial da empresa licitante, deverá ser enviada toda a documentação também da filial.

# DOS RECURSOS

* 1. Aceita a documentação de habilitação do licitante vencedor ou fracassado o lote, será aberto, pelo Pregoeiro, na sessão pública, prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem intenção de recorrer.
		1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando da manifestação não constar motivação ou estiver fora do prazo estabelecido.
		2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
		3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.
	2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da sessão pública, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo, intimados, sem necessidade de publicação, a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
	3. As razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes serão dirigidos ao Diretor Presidente da CODEN, aos cuidados do Pregoeiro, e deverão ser entregues e protocolados na sede da CODEN, devidamente identificados. O interessado deve se dirigir à recepção da CODEN, para que as razões e contrarrazões entregues sejam protocoladas. No referido protocolo constará a data e horário da sua entrega.
	4. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos neste item.
	5. Após a decisão motivada do recurso pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la, a ata do julgamento será submetida à Autoridade Administrativa para decisão final.
	6. Os recursos têm efeito suspensivo, isto é, até que sejam decididos o processo licitatório não terá seguimento.
	7. O acolhimento de recurso importará a invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
	8. As decisões dos recursos serão divulgadas no endereço eletrônico da CODEN – [www.coden.com.br](http://www.coden.com.br/licitacoes2.php).

# DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

* 1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando não houver recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente, após a constatação da regularidade dos atos procedimentais.
	2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

# DA CONTRATAÇÃO

* 1. **DA FORMALIZAÇÃO**
		1. Homologado o procedimento licitatório, o licitante vencedor, através de seu representante legal, será convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, para assinar o termo de contrato – Anexo V, sob pena de decadência do direito à contratação.

13.1.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da licitante vencedora e a critério da CODEN.

13.1.1.2. A convocação para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar a Ordem de Compra/de Serviço ocorrerá por meio de fax, carta postal ou e-mail.

* + 1. Caso o licitante vencedor não compareça para assinar o respectivo termo de contrato ou aceitar/retirar a Ordem de Compra/de Serviço no prazo acima estabelecido, a CODEN convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
		2. A recusa em assinar o contrato ou aceitar/retirar a Ordem de Compra/de Serviço dentro do prazo previsto é considerado descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o licitante vencedor à sanção de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme as disposições sobre sanções deste Edital e seus Anexos.

# As regras e condições contratuais estão integralmente previstas no Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

* 1. **DA GARANTIA**
		1. Será exigida prestação de garantia contratual pela Contratada, em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.
		2. O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CODEN.
		3. O não recolhimento da garantia no prazo estabelecido no neste item caracteriza inadimplemento contatual, sujeitando a Contratada às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.
		4. O prazo de validade da garantia prestada será contado a partir da data de início da vigência do contrato, e deverá estender-se por mais 60 (sessenta) dias após o seu encerramento.
		5. As demais regras sobre a garantia exigida constam do Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.
	2. **DO PAGAMENTO**
		1. Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, com o fechamento da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica de Serviço no último dia de cada mês, sendo o pagamento realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente, conforme apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura Eletrônica de Serviço, correspondente a prestação de serviços comprovados por esta Companhia, bem como dos seguintes documentos:
1. Cópia da folha de pagamento analítica referente a prestação dos serviços do mês anterior, em que conste como tomador a contratante;
2. Cópia do comprovante de pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) aos empregados, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a prestação dos serviços do mês anterior;
4. Cópia do cartão de ponto dos funcionários referente a prestação dos serviços do mês anterior;
5. Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos funcionários, bem como do ISSQN;
	* 1. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal/hábil para fechamento da folha ou recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
		2. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:
6. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
7. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
8. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
9. Relação de Tomadores/Obras – RET;
	* 1. Em caso de atraso no pagamento, por parte da Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias, incidirá correção monetária, nos termos da legislação vigente.
		2. As despesas decorrentes da referida contratação correrão às contas dos recursos próprios da CODEN.
		3. A não apresentação ou irregularidade dos documentos exigidos assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

# DAS SANÇÕES

* 1. O licitante cuja conduta esteja prevista no artigo 7º da lei 10.520/02 ou em um dos incisos do artigo 84 da Lei 13.303/2016 ficará sujeito à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEN, pelo prazo de até 2 (anos) anos.
	2. As contratadas se sujeitam as disposições dos artigos 82 a 84 da Lei 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN no tocante à aplicação de sanções.
	3. As sanções estão descritas na minuta do contrato - Anexo V e serão aplicadas mediante prévio processo administrativo punitivo, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN.
	4. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. A CODEN poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sempre mediante parecer escrito e fundamentado, nos termos da Lei 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN.
	2. Em razão da desclassificação de todas propostas e/ou da inabilitação de todos os participantes, a presente licitação poderá restar fracassada.
	3. Em razão da ausência de interessados, a presente licitação poderá restar deserta.
	4. As despesas com a execução do objeto contratado correrão à conta de recursos próprios da CODEN.
	5. Integram o presente Edital:
* **Anexo I** – Termo de Referência;
* **Anexo II *- Link* contendo:** Planilha de Composição de Custos.
* **Anexo III** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
* **Anexo IV -** Modelo de Proposta Comercial;
* **Anexo V -** Minuta de Contrato;
* **Anexo VI** –Declaração inexistência de impedimento;
* **Anexo VII -** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
* **Anexo VIII –** Declaração de conhecimento e concordância com os termos do edital e seus anexos;
* **Anexo IX –** Declaração (art. 7°, XXXIII da CF/88);
* **Anexo X** - Recibo recibo de retirada do edital pela internet;
	1. Na contagem de prazo estabelecido neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
	2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
	3. Os documentos e a proposta, apresentados pelo licitante vencedor, desde que não contrariem disposição deste edital, constituirão parte integrante do contrato. No caso de divergência, prevalecerão os termos do contrato.
	4. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.11. Em qualquer fase, o Pregoeiro deverá promover a correção dos vícios sanáveis, isto é, falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal que possam ser sanados no curto prazo previsto no edital e de forma simples, privilegiando o princípio da eficiência**.**

15.12. Serão consideradas não escritas as especificações, forma de execução do objeto ou qualquer outra condição, propostas pelo licitante, que estejam em desacordo com o estipulado neste Edital.

15.13. As informações e os atos praticados e pertinentes a presente licitação serão disponibilizados no site da CODEN – [www.coden.com.br](http://www.coden.com.br/licitacoes2.php), garantindo ampla publicidade.

15.14. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital, ou o contrato de prestação de serviços vinculado a esta licitação, a empresa licitante deve se subordinar ao foro de Nova Odessa/SP, com exclusão de qualquer outro foro.

Nova Odessa, 02 de maio de 2019.

**Ricardo Ongaro**

**Diretor Presidente**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇO DE PORTARIA**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura do posto designado, conforme Tabela de Local.

1.2 A presente contratação justifica-se por se tratar de serviço essencial para a Companhia, em razão da necessidade de operação e fiscalização das portarias e edifícios mencionado na Tabela de Local, bem como a rescisão do contrato anteriormente firmado com a empresa prestadora deste serviço.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Os serviços serão desenvolvidos de acordo com a necessidade e no local a ser designado pela Administração, em regime e nos períodos:

Quantidade: 01 (um) posto - 24 (vinte e quatro) horas diárias - segunda-feira a domingo.

2.2 A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

2.2.1 Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

2.2.2 Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

2.2.4 Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, bem como ligar e desligar equipamentos de captação de água quando solicitado;

2.2.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

2.2.6 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

2.2.7 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;

2.2.8 Controlar a entrada e saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;

2.2.9 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

2.2.10 Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;

2.2.11 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

2.2.12 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.2.13 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.2.14 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

2.2.15 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

2.2.16 Comunicar à Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

2.2.17 Repassar para o(s) funcionário(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

2.2.18 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;

2.2.19 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante.

2.2.20 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

2.2.21 Os postos de serviços não poderão ficar desguarnecidos de porteiro nos horários das refeições dos mesmos, devendo a empresa providencias eventuais substitutos para essa finalidade.

2.2.22 A contratada deverá computar o artigo 71 da CLT, caso os colaboradores não conseguirem cumprir 01 hora de intervalo para refeição/descanso.

2.2.23 – A contratada deverá manter uma equipe reserva para substituições em casos de faltas/afastamentos.

2.3 - Os funcionários da Contratada poderão passar por treinamento fornecido pela Contratante para desempenho das atividades objeto do contrato.

 2.4 - A CONTRATADA deverá fornecer relatório, possuir relógio vigia eletrônico com 6 (seis) ibuttons instalados de acordo com a necessidade da Coden , destinado ao controle dos serviços.

1. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

3.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o respectivos posto relacionado no anexo “Tabela de Local” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;

3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

3.4 Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;

3.5 Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;

3.6 Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

3.7 Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;

3.8 Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

3.9 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.10 Manter controle de frequência e pontualidade, de seus empregados sob este contrato;

3.11 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;

3.12 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

3.13 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

3.14 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.15 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.16 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.17 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

3.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

3.19 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

1. **FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso ao local de execução do serviço;
	2. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
	3. A Contratante ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
	4. A Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
	5. Para comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação à Contratante:

4.5.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

A) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

B) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

C) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

4.5.2 Todos os meses, juntamente com o envio da nota fiscal de prestação de serviços:

1. Cópia da folha de pagamento analítica referente a prestação dos serviços do mês anterior, em que conste como tomador a contratante;
2. Cópia do comprovante de pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) aos empregados, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a prestação dos serviços do mês anterior;
4. Cópia do cartão de ponto dos funcionários referente a prestação dos serviços do mês anterior;
5. Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos funcionários, bem como do ISSQN;

4.5.3 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal/hábil para fechamento da folha ou recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

4.5.4 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

A) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

B) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

C) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

D) Relação de Tomadores/Obras – RET;

4.5.4 A cada 90 dias:

A) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

B) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

C) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

D) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.5.5 Quando solicitado pela Contratante:

A) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

B) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

4.5.6. Quando da rescisão do contrato de trabalho:

A) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

B) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

C) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

D) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**4.5.7 A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.**

1. **TABELA DE LOCAL**

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme Tabela de Local abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº DE POSTO** | **LOCAL** | **ENDEREÇO** |
| 01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas diárias – segunda feira a domingo. | Estação de Captação de Água São Jorge | Avenida Frederico Hansen s/n - Nova Odessa/SP  |

1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 Comprovação técnico-operacional: Será realizada mediante a apresentação de certidões e/ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

6.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa licitante e indicar ter realizado, no mínimo, 6 (seis) meses de prestação de serviço com características semelhantes a do objeto licitado;

**7. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

7.1A Licitante vencedora deverá apresentar em até 2 (dois) dias contados do encerramento da sessão pública, a Planilha de Composição de custos, obedecendo ao modelo previsto no edital;

7.2A apresentação da planilha de composição de custos será exigida apenas do licitante vencedor e será analisada pela CODEN. Caso a planilha seja reprovada, será exigida do próximo classificado e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação definida na ocasião do certame.

7.3 Licitante que deixar de entregar injustificadamente e no prazo fixado a planilha de composição de custos, ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis Federais nºs. 10.520/02 e 13.303/16 e no edital.

**8. GARANTIA CONTRATUAL**

8.1 Nos termos do art. 70 da Lei 13.303/16 será exigida da licitante vencedora garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato, que deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

1. **PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou menor período a critério exclusivo da Administração, respeitado o prazo do art. 71.

**10. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, com o fechamento da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica de Serviço no último dia de cada mês, sendo o pagamento realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente, conforme apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura Eletrônica de Serviço, correspondente a prestação de serviços comprovados por esta Companhia, bem como dos seguintes documentos:

1. Cópia da folha de pagamento analítica referente a prestação dos serviços do mês anterior, em que conste como tomador a contratante;
2. Cópia dos comprovante de pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) aos empregados, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a prestação dos serviços do mês anterior;
4. Cópia do cartão de ponto dos funcionários referente a prestação dos serviços do mês anterior;
5. Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos funcionários, bem como do ISSQN;

10.2 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal/hábil para fechamento da folha ou recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

10.3 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

A) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

B) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

C) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

D) Relação de Tomadores/Obras – RET;

10.4 Em caso de atraso no pagamento, por parte da Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias, incidirá correção monetária, nos termos da legislação vigente.

10.5 As despesas decorrentes da referida contratação correrão às contas dos recursos próprios da CODEN.

10.6 A não apresentação ou irregularidade dos documentos exigidos assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

1. **ÍNDICE DE REAJUSTE**

11.1. Os preços, ora contratados, não serão reajustados por prazo inferior a 01 (um) ano da data do contrato, nos termos das disposições legais vigentes.

11.2 Caso a vigência contratual ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados ao final de cada período de 12 (doze) meses, o primeiro contado a partir da data da apresentação da proposta, aplicando-se a variação média do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - Amplo, calculados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e estatística (IBGE), no período.

1. **GESTOR DO CONTRATO**

12.1.As atividades de gestão e fiscalização desse Contrato serão realizadas pelo Sr. João Tavares da Silva Neto, matrícula nº 1032, denominado representante da CONTRATANTE, podendo ser substituído a qualquer momento mediante despacho da autoridade superior;

12.2. O representante CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Nova Odessa, 02 de maio de 2019.

**João Tavares da Silva Neto**

**Técnico em Segurança do Trabalho**

**ANEXO II** - **LINK**

**O download do arquivo mencionado abaixo, pode ser feito no seguinte link:**

<http://www.coden.com.br/licitacoes2.php>

* **Planilha de Composição de custos**

**ANEXO III -**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Nome da Empresa Proponente**

**Endereço completo**

**CNPJ**

**Inscrição Estadual e/ou Municipal**

**REFERÊNCIA:** **LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2019**

Declaramos o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial n° 00052019, Processo Administrativo nº. 5276/2019, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme especificações constantes do Termo de Referência deste edital, sob pena prevista no art. 299 do Código Penal.

Igualmente, declaramos conhecer e aceitar todas as condições constantes desta licitação e seus ANEXOS.

Nova Odessa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.019.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal da Proponente

 Nome:

RG:

CPF:

 Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e de “Documentação”;

# ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO PRESENCIAL N.º 0005/2019**

(a ser preenchida em papel timbrado da proponente)

**Pregão Presencial nº 0005/2019**

**Processo Administrativo nº 5276/2019**

|  |
| --- |
| **DADOS DO LICITANTE** |
| **Denominação:** |
| **Endereço:** |
| **CEP:** | **Telefone:** |
| **E-mail:** | **CNPJ:** |

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇOS** | **VALOR MENSAL (R$)** | **VALOR TOTAL (R$)** |
| **01** | Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios - 01 Posto de Trabalho - Período de 24 horas de Segunda a Domingo  |  |  |
| **VALOR GLOBAL: R$** |  |
| **VALOR GLOBAL POR EXTENSO:** |

**Indicação da entidade de classe da categoria:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoria profissional** | **Entidade de Classe** |
| **Portaria** |  |

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

DECLARO, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Da Empresa** |  | Do responsável pela assinatura do contrato |
| 1. Nome e endereço completo
 |  | 1. Nome
 |
| 1. Filial representante (se houver)
 |  | 1. Nacionalidade
 |
| 1. CNPJ
 |  | 1. Estado Civil
 |
| 1. Inscrição Estadual
 |  | 1. Profissão
 |
| 1. Telefone - FAX
 |  | 1. Residência e domicílio
 |
|  |  | 1. CIRG nº (nº e órgão expedidor)
 |
|  |  | 1. CPF
 |

 Atenciosamente

CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, CPF E RG.

# ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO N°: 5276/2019.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0005/2019**

**CONTRATO Nº: XXXX/2019.**

Aos **xxx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e dezenove (xx/xx/2019)**, nesta cidade, na sede da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA,** inscrita noCNPJ nº 48.832.398/0001-59, com sede em Nova Odessa/SP, na Rua Eduardo Leekning, nº 550, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, Diretor Presidente Sr. Ricardo Ongaro, casado, engenheiro civil, portador do RG-SSP/SP nº XX.XXX.XXX-X e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e pelo seu Diretor Financeiro o Sr. Daniel Cia Lorençatto, casado, administrador de empresa, portador do RG-SSP/SP nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX doravante denominada CODEN, e a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº , com sede em / , na , Bairro , CEP , neste ato representada por seu , , CPF n° e CI n° , doravante denominada CONTRATADA, celebram, em decorrência da **Licitação Pregão Presencial nº 0005/2019**, Processo Administrativo n° 5276/2019, o presente contrato, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

# DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura do posto designado, conforme tabela de local especificada no edital.

# DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

Constituem parte integrante do presente contrato, a proposta readequada apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como o edital da licitação Pregão Presencial n° 0005/2019, independentemente de transcrição.

# DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Este contrato é regulado pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/2016 e pelos preceitos de direito privado.

# DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**Parágrafo primeiro.** Respeitados os limites do art. 71 da Lei 13.303/2016, o presente contrato poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a CODEN.

# DO LOCAL DA EXECUÇÃO

A execução do objeto contratado ocorrerá na Estação de Captação de Água São Jorge, situada a Avenida Frederico Hansen s/n - Nova Odessa/SP;

# DO PREÇO

Pela execução do objeto deste contrato, será pago, à CONTRATADA, o montante correspondente o valor global de R$ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), sendo que o valor mensal é de R$ ( ), na forma prevista na cláusula que dispõe sobre as condições de pagamento.

**Parágrafo Primeiro**. Estão considerados no preço previsto no *caput* todos os tributos, contribuições, encargos, taxas e todas as despesas e custos, diretos e indiretos, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

# DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, com o fechamento da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica de Serviço no último dia de cada mês, sendo o pagamento realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente, conforme apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura Eletrônica de Serviço, correspondente a prestação de serviços comprovados por esta Companhia, bem como dos seguintes documentos:

1. Cópia da folha de pagamento analítica referente a prestação dos serviços do mês anterior, em que conste como tomador a contratante;
2. Cópia do comprovante de pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) aos empregados, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a prestação dos serviços do mês anterior;
4. Cópia do cartão de ponto dos funcionários referente a prestação dos serviços do mês anterior;
5. Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos funcionários, bem como do ISSQN;

**Parágrafo Primeiro**. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal/hábil para fechamento da folha ou recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**Parágrafo Segundo**. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

I. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

II. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

IV. Relação de Tomadores/Obras – RET;

**Parágrafo Terceiro.** A não apresentação ou irregularidade dos documentos exigidos assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes, até a regularização da pendência.

**Parágrafo Quarto.** Não sendo observado o prazo previsto no parágrafo anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CODEN.

**Parágrafo Quinto.** Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.

**Parágrafo Sexto**. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no *caput* reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

**Parágrafo Sétimo**. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção na fonte dos tributos.

**Parágrafo Oitavo.** No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

**Parágrafo Nono.** As despesas decorrentes da referida contratação correrão às contas dos recursos próprios da CODEN.

# DO REAJUSTE

 Os preços, ora contratados, não serão reajustados por prazo inferior a 01 (um) ano da data do contrato, nos termos das disposições legais vigentes.

**Parágrafo Primeiro**. Caso a vigência contratual ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados ao final de cada período de 12 (doze) meses, o primeiro contado a partir da data da apresentação da proposta, aplicando-se a variação média do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - Amplo, calculados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e estatística (IBGE), no período.

**Parágrafo Segundo**. O reajuste somente será liberado mediante solicitação expressa da CONTRATADA acompanhada da respectiva memória de cálculo.

**Parágrafo Terceiro**. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços atribuível à Contratada, prevalecerão os preços vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizadas em conformidade com os prazos inicialmente estabelecidos.

# DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS DO CONTRATO

É de responsabilidade da CONTRATADA a apresentação tempestiva da documentação descrita no Termo de referência quanto a comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas do contrato, estando sujeita as sanções legais e contratuais no caso de descumprimento.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações constantes neste Contrato, Termo de Referência anexo e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

1. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CODEN.
2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CODEN, bem como a eventual perda dos Pressupostos para a participação de licitação.
3. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.
4. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes.
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução;
6. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
7. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros.
8. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.
9. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a CODEN, a qualquer momento, exigir do Contratado a comprovação de sua regularidade.
10. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
11. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.
12. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.
13. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, no prazo de 72 horas, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
14. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à CODEN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
15. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CODEN para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.
16. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela CODEN, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado e/ou subcontratado e/ou mandatário que venha a apresentar dentro das dependências da CODEN, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN.
17. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODEN, por acusação da espécie.

**Parágrafo único**. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CODEN a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CODEN

Além das demais obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência anexo e na legislação vigente, compete à CODEN:

1. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
2. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;
3. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado.
4. Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.
5. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato.
6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:
	1. Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;
	2. A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;
	3. A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

# DA FISCALIZAÇÃO

As atividades de fiscalização do presente contrato, serão exercidas pelo fiscal designado Sr. João Tavares da Silva Neto, matrícula nº 1032, e-mail seguranca@coden.com.br e nas suas ausências pela suplente designada Sr.ª Fabiana Cristina Mendes da Costa, e-mail pessoal@coden.com.br

# DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto contratual se dará dentro da vigência do contrato da seguinte forma:

1. Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, em até 15 (quinze) dias da respectiva entrega, mediante termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do edital, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.
2. As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pelo Contratado e os respectivos prazos.
3. Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do processo de contratação, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA, o mesmo será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, em até 90 (noventa) dias, com a lavratura do termo de recebimento definitivo.

**Parágrafo primeiro**. O objeto não será recebido se executado em desacordo com o processo de contratação, o contrato ou a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-a, neste caso, às penalidades previstas neste contrato.

**Parágrafo segundo**. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia e qualidade dos bens entregues e/ou do serviço realizado.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado à CONTRATADA, sem prévia e expressa concordância formal da CODEN, subcontratar partes das obrigações assumidas neste Contrato.

**Parágrafo Primeiro**. A subcontratação sem autorização formal e prévia da CODEN ou em descumprimento ao previsto no art. 78, §2° da Lei 13.303/2016, caracteriza-se como inadimplemento contratual, ensejando à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato.

**Parágrafo Segundo**. O ato prévio de autorização da subcontratação emitido pela CODEN disciplinará seus limites e identificará quais parcelas do objeto contratual serão subcontratadas.

**Parágrafo Terceiro**. A CONTRATADA é responsável por quaisquer atos e/ou omissões praticados pelas subcontratadas, bem como pela execução e fiscalização do objeto contratual por elas executado.

**Parágrafo Quarto**. No caso de subcontratação não será admitida a dedução do valor da retenção previdenciária pela CONTRATADA.

# DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas no art. 81 da Lei 13.303/2016.

**Parágrafo único**. As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

# DA SUSPENSÃO EXTRAORDINÁRIA DA EXECUÇÃO

De comum acordo, as partes poderão convencionar a suspensão extraordinária da execução do objeto deste contrato, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.

**Parágrafo único.** A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo, onde será definida a expectativa de prazo do reinício da execução, bem como dos correspondentes pagamentos, devendo, quando aplicável, ser firmado novo Cronograma de execução.

# DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, prestará garantia de execução contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade que vier a optar, dentre as adiante relacionadas:

1. Caução em dinheiro: deverá ser depositada em favor da CODEN, de acordo com as orientações que serão fornecidas pelo gestor do contrato.
2. Seguro Garantia: a Apólice de Seguro deverá ser emitida por Instituição autorizada pela SUSEP a operar no mercado securitário.
3. Fiança Bancária: a Carta de Fiança deverá ser emitida por Instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil - BACEN para funcionar no Brasil.

**Parágrafo Primeiro**. O Instrumento de Apólice de Seguro deve prever expressamente:

1. Responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas ao Contratado;
2. Vigência pelo prazo contratual;
3. Prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento do Contratado - ocorrido durante a vigência contratual -, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

**Parágrafo Segundo.** O Instrumento de Fiança deve prever expressamente:

* 1. Renúncia expressa, pelo fiador, ao benefício de ordem disposto no artigo 827 do Código Civil;
	2. Vigência pelo prazo contratual;
	3. Prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento do Contratado - ocorrido durante a vigência contratual -, e para a comunicação do inadimplemento à Instituição Financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes.

**Parágrafo Terceiro**. O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CODEN.

**Parágrafo Quarto**. Em caso de alteração do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela CODEN, ou em situações outras que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado pela CODEN, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas nesta Cláusula.

**Parágrafo Quinto**. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e cumprimento integral do presente Contrato.

**Parágrafo Sexto**. A garantia na modalidade caução em dinheiro será atualizada monetariamente pelo índice da caderneta de poupança quando da sua restituição, e não contemplando remuneração *pro rata die*.

**Parágrafo Sétimo**. O prazo de validade da garantia prestada será contado a partir da data de início da vigência do contrato, e deverá estender-se por mais 60 (sessenta) dias após o seu encerramento.

# DA CESSÃO DO CONTRATO

O presente contrato não poderá ser cedido ou utilizado sob qualquer hipótese como título de circulação comercial, caução, cessão de crédito e/ou documento exequível a ser apresentado contra a CODEN por terceiros.

**Parágrafo único.** Fica vedado à CONTRATADA transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos nesse contrato.

# DO SIGILO

Caso a CONTRATADA venha a ter acesso a dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, em decorrência da execução do objeto contratual, deverá manter o sigilo dos mesmos, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes da CODEN, e respondendo, em caso de descumprimento, na forma da Lei 12.527/2011 e demais legislação aplicável.

# DAS SANÇÕES

São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) ao contratado, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Primeiro**. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia aplicado sobre o valor total do contrato, até o trigésimo dia de atraso.

**Parágrafo Segundo**. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016:

1. Advertência;
2. Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
3. Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;
4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEN, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**Parágrafo Terceiro**. O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

# DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser extinto:

1. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.
2. Pelo término do seu prazo de vigência.
3. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CODEN.
4. Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CODEN e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
5. Pela via judicial ou arbitral; e
6. Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos abaixo elencados:
	1. Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
	2. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
	3. Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CODEN;
	4. Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CODEN;
	5. Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
	6. Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
	7. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
	8. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
	9. Razões de interesse da CODEN, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
	10. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

# DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CODEN, segundo as disposições contidas nas Leis nº 13.303/2016 e n° 10.406/2002, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEN e demais normas aplicáveis.

# DO FORO

É competente o foro de Nova Odessa/SP para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento de contrato, em 02 (duas) vias, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Nova Odessa, de de 2019.

# COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA –

**CODEN**

Preencher com a razão social da contratada, em CAIXA ALTA e **negrito**

Preencher com o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is)

# Testemunhas:

Nome CPF n° . Nome CPF n° .

**ANEXO VI** -**DECLARAÇÃO - INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**A**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA – CODEN.**

**Rua Eduardo Leekning, 550 Jd. Bela Vista**

**Nova odessa - São Paulo**

**REFERÊNCIA:** **LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2019**

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de local especificada no edital.

A empresa , CNPJ n.º. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada *(endereço completo)*, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação e que inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua participação no presente processo licitatório, especialmente em relação aqueles descritos nos artigos 37, parágrafo primeiro, 38 e 44 da Lei n° 13.303/2016, ciente a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

 , em de de 2019.

Nome e assinatura do Representante Legal

# ANEXO VII

# DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**A**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA – CODEN.**

**Rua Eduardo Leekning, 550 Jd. Bela Vista**

**Nova odessa - São Paulo**

**REFERÊNCIA: LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2019**

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de local especificada no edital.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_(endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , que cumpre plenamente os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

 , em de de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME:

CPF:

RG:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

**Observação:**  Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e de “Documentação”

# ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS**

**TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA – CODEN.**

Rua Eduardo Leekning, 550, Jd. Bela Vista

Nova Odessa- São Paulo

**REFERÊNCIA: LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2019.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de local especificada no edital.

Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Após tomarmos conhecimento de todos os documentos do Edital desta licitação, declaramos, sob as penas da Lei e para os fins de participação, que todos os documentos foram examinados, e que assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação da proposta. Confirmamos a disponibilidade de equipamentos e da equipe técnica necessária à execução do objeto licitado.

Estamos cientes dos termos do Edital e de seus Anexos, inclusive da minuta de contrato, caso houver, manifestando concordância irrestrita com os termos dos mesmos e de que não poderemos alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para descumprimento do objeto da licitação.

Declaramos aceitar todas as condições exigidas nesta licitação, e concordamos com os termos dos documentos que fazem parte integrante da mesma.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

# ANEXO IX - DECLARAÇÃO (art. 7°, XXXIII da CF/88)

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA – CODEN.**

Rua Eduardo Leekning, 550, Jd. Bela Vista

Nova Odessa- São Paulo

**REFERÊNCIA: LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de local especificada no edital.

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º , DECLARA, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da lei.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

Representante Legal

**ANEXO X**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**

**REFERÊNCIA: LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2019**

**Denominação:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DDD:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Obtivemos, através do acesso à página** [www.c](http://www.novaodessa.sp.gov.br/)oden.com.br**, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.**

Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de 2019.

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura

**Senhor Licitante,**

**Visando à comunicação futura entre esta Companhia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria Preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a ao Departamento de Compras através do e-mail:** rformaggio@coden.com.br**;**

**A não remessa do recibo exime esta Companhia da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**